

Консультация для педагогического коллектива

Уважаемые коллеги!!! Хочу поделиться и рассказать о технологиях, которые помогают планировать совместную работу с детьми и выстраивать свою деятельность.

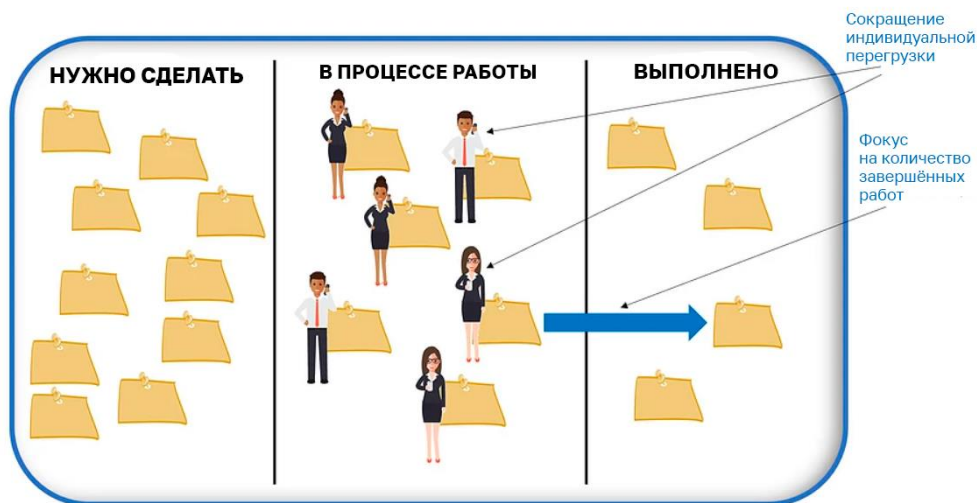
Мы с Вами знаем, что насколько важно, подготовить дошкольников к школьному обучению, а если будем точнее, то умению планировать.

Главная задача воспитателя в этом направлении – научить ребёнка не только планировать, а делать это ещё и самостоятельно. Но как дошкольника научить планировать - интересно, увлечённо?

Технология «Канбан»

Немного из истории. Канбан– японская система организации производства, разработанная также на заводе Toyota. Канбан – это метод эффективного управления процессом. Сейчас этот метод планирования активно используют IT-разработчики и предприниматели в управлении проектами.

Согласно Википедии, «Канбан» – это метод управления задачами по принципу «точно в срок» и контролирующей равномерную нагрузку между сотрудниками. Рабочий процесс прозрачный, т.к. представлен на визуальном носителе (доска, бумага). Все поступающие задачи формируются в один список, откуда могут быть удалены или перемещены при их выполнении или утрате актуальности.



Одно из основных преимуществ системы – возможность ранжировать задачи по степени важности и в любой момент видеть текущую картину.

Данную технологию переработали, упростили и адаптировали уже для работы с дошкольниками. Из практики скажу, что это очень интересная находка, и она нравится детям. В своей работе данной технологией мы пользуемся часто.

«Канбан» начинается с визуализации, для этого используется обычный ватман и карточки задач (стикеры).

Изначально, формируется тема - идея, дело, мероприятие и т.п.

Затем ватман условно делим на 3 колонки: «План. Что нужно сделать», «Выполняется. Реализуется», «Сделано. Готово».

Все дела, которые дети наметили или предстоит выполнить, вписываются на стикеры, с указанием срока исполнения. Для удобства можно дополнительно ввести цветную кодировку по степени важности: например, наиболее важные задачи - записываются на красных стикерах, менее важные — на желтых или зеленых. Если ребенок еще слишком мал, можно вместо слов использовать символические рисунки.

Также, необходимы фотографии детей, или как вариант картинка со шкафчика, или символы, которые дети самостоятельно выберут для себя – они предназначены для того, чтобы определить ответственных.

Кроме этого, нам понадобится доска – настроение, на которой изображены смайлики, позже расскажем и покажем, как они работают.

Всегда перед началом, используется упражнение «Растопим лёд», обязательно произносятся слова: «Начнём?! Растопим лёд?» в течение 2-3 минут воспитанникам задаются вопросы для привлечения внимания, сплочения коллектива, которые можно придумать сами (исходя от ситуации, предшествующих событий и т.п.); найти их в литературе, интернете; или организуются старшими дошкольниками. Им нравится это!!!

После проведения упражнения, ещё раз называется тема, и предлагается детям провести свою внутреннюю ассоциацию, анализ, что они чувствуют при формулировании темы и соотнести его со смайликом. Называя смайлик, им предлагается поднять руки, если они считают, что это так.

Напротив каждого смайлика, записывается количество участников. После этого, составляется план работы, выбираются ответственные, устанавливаются сроки. В конце, ещё раз проводится анализ по доске – настроения.

Такая форма планирования привлекает внимание детей, формирует ответственность, самостоятельность в делах и превращает в игру сложные процессы планирования.

Другая форма планирования, но уже для взрослых – это **«Доска – задач»**.

Так устроен человек, что иногда, он не в силах удержать весь объём информации в своей голове, тем более, если она не особо важна и не требуют большой оперативности.

Доска задач — это визуализация общего объема работы педагога лично для себя. Мы считаем, что доска задач просто необходима в нашей работе, т.к. она позволяет определить уровень оперативности, загруженности и важности, чтобы не упустить работу.

Доска-задач – мобильна, сменяема, поэтому будет в бумажном варианте и будет действовать ежемесячно. Делится на 3 блока: «В плане - в работе - выполнено». В начале месяца каждый педагог формирует себе план, который реализует в течение месяца. Если планы не выполнены, то переносятся на следующий месяц.

Задачи, сроки записываются на стикерах, и перемещаются их по блокам, которые работают прямо на ватмане/ листе.

Такая форма планирования своей деятельности для нас новая. Мы начали её апробацию с середины лета. В конце года каждый педагог лично для себя проведёт анализ такой формы планирования: насколько она была эффективна или, наоборот, не была помощником в работе, а только занимала время.

Делитесь своим опытом, находками, идеями с коллегами и мы уверены, что как говорят: «Совершенству не будет предела, а значит, всегда найдётся, что и как можно улучшить»